

Административный помощник руководителя.

Москва, Россия

Требования: гражданство РФ, грамотная речь, высшее образование - желательно, коммуникабельность, умение работать с бумагами.

Возраст - от 30 лет.

Обязанности: ведение внутренней документации, помощь в организации и ведении переговоров.

Условия: офис, 5/2, 10.00-18.00.

Оплата: 53000 т.р. + премии.

Беседую лично.

Цена: **53 000 руб.**

Тип объявления:
Куплю, купить

Торг: неуместен

**Павленко Дмитрий
Михайлович**

8 (495) 502-29-23